

১ Online Income Tax Calculator এর ব্যবহার বিধি:

মোট আয় নিরূপন ও নিরূপিত মোট আয়ের উপর প্রদেয় আয়কর স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরিগণনার উদ্দেশ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (NBR) এর Web Page এ Online Income Tax Calculator সংযোজন করা হয়েছে। আয়কর আইন ও বিধি সম্পর্কে যথেষ্ট জ্ঞান না থাকা সত্ত্বেও আপনি (একজন করদাতা) এটি ব্যবহার করে খুব সহজেই প্রদেয় আয়কর নিরূপন করতে পারবেন। এছাড়াও আপনি নিজেই আয়কর রিটার্ন ফরম পূরণ করে Print নিতে পারবেন।

আপনি যদি অনলাইনে মোট আয়ের উপর প্রদেয় আয়কর স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরিগণনা করতে চান তবে নিম্নলিখিত নির্দেশাবলীর সাহায্য নিতে পারেন :-

- মোট আয়ের উপর প্রদেয় আয়কর স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরিগণনা করতে প্রথমে আপনাকে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (NBR) এর ওয়েবসাইট www.nbr-bd.org এ লগইন করতে হবে। লগইন করার পর নিম্নরূপ হোমপেজ দৃশ্যমান হবে।

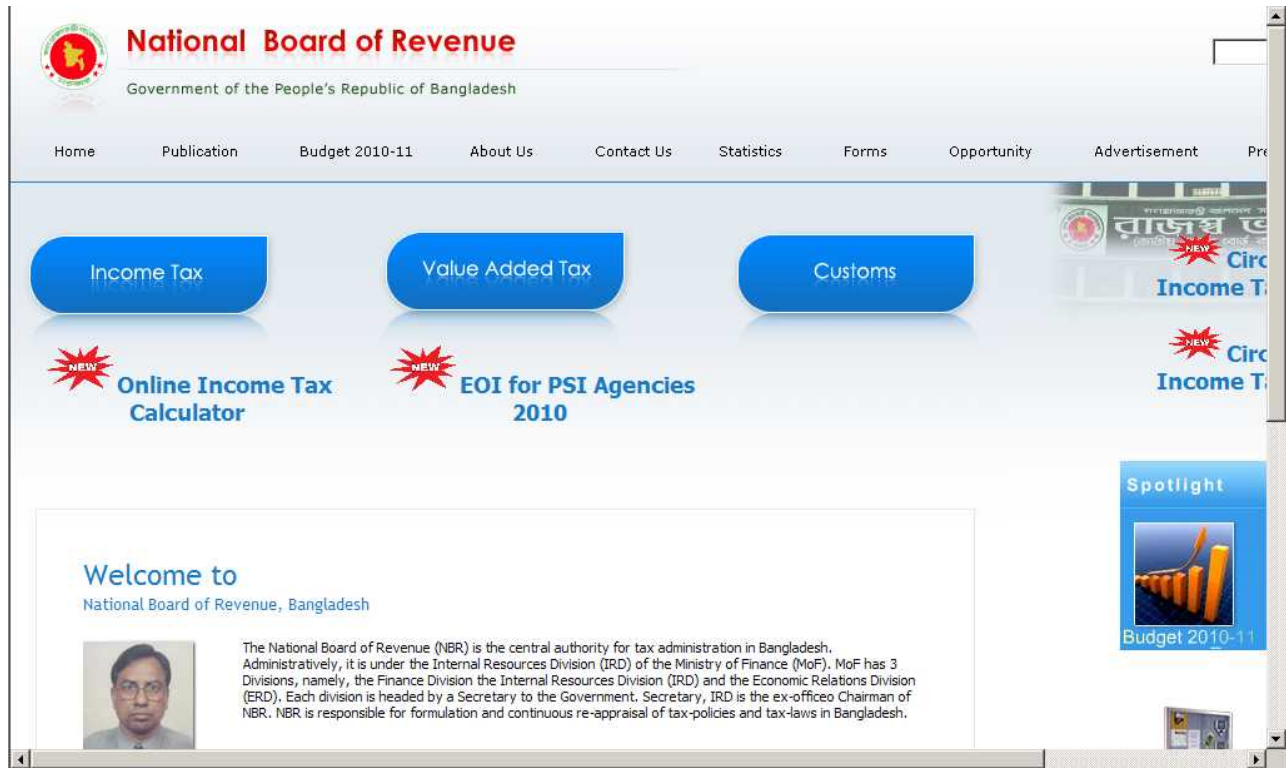


Figure 1: Home page of NBR Website

- হোমপেজটিতে থাকা **Online Income Tax Calculator** এ Click করলে **Tax Calculator** এর উদ্দেশ্য সম্পর্কিত হোমপেজটি নিম্নরূপ দৃশ্যমান হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

অনলাইন ইনকাম ট্যাক্স ক্যালকুলেটর
নিজের আয়কর নিজেই হিসাব করুন।

For using Return preparation software if you want to prepare your return in multiple sessions you need to save your work. In order to do that you must register first. If you don't register you can still use the software, but in that case your work will not be saved.

INCOME TAX CALCULATOR

INCOME TAX RETURN PREPARATION

About Online Income Tax Calculator

The Hon'ble Finance Minister in his budget speech for the Fiscal year 2010-11, clearly reiterated the present government's commitment to create a friendly and service oriented tax environment for ensuring better compliance to the valued taxpayers. Keeping this view in mind, the National Board of Revenue developed a software for automated income tax calculation and hosted it on NBR website. The objective of hosting a tax calculator in NBR web page is to provide an online service to the taxpayers for calculating their taxable income and the tax payable thereon. It is quite understandable that calculation of income tax is a complex task for a non-professional. It is expected that the tax calculator would be an excellent tool in helping the taxpayer to derive their total income and the tax liability thereon without having much knowledge about Income Tax Law and Rules.

NBR firmly believes that any suggestion regarding the income tax calculator would contribute greatly to the efforts of NBR in ensuring better service to the taxpayers.

Download Bangla Font
Best viewed at 1024 x 768 pixels and IE 7

Total number of visitor(s): 58,816

Disclaimer: NBR does not assume any responsibility for the tax amount determined by the Tax calculator as the issue is subject to interpretation of law and assessment of total income.

Home | Designed & Developed by TechnoVista Limited.

Figure 2: Home page of Online Income Tax Calculator

- আপনি হোমপেজ এর Important Links এর মধ্যে Tax Calculator এর ব্যবহারবিধি এ ক্লিক করে এর ব্যবহার বিধি জেনে নিতে পারবেন।
- এই হোমপেজটিতে দুটি অপশন আছে। একটি **Income Tax Calculator** এবং অন্যটি **Income Tax Return Preparation**.

১.১ Income Tax Calculator :

Income Tax Calculator এর মাধ্যমে Individual এবং Company Taxpayer এর মোট আয়ের উপর প্রদেয় আয়কর স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরিগণনা করা যায়।

১.১.১ Individual Tax Calculator :

-  এ Click করলে Income Tax Calculator এর Individual Tax Calculator Page টি-তে চুকতে পারবেন।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

অনলাইন ইনকাম ট্যাক্স ক্যালকুলেটর
নিজের আয়কর নিজেই হিসাব করুন।

This Tax Calculator is applicable for Bangladeshi Citizens only

Assessment Year:

Name of the Taxpayer *:

TIN *:

Gender: Male Female

If Disable (Click the box)

Date of Birth *: (dd-mm-yyyy)

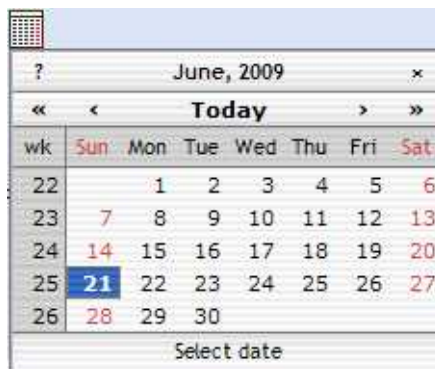
[To use this calculator you can insert net income under different heads directly in "Amount in Taka" column. If you want to calculate those by using software please click on the respective 'Details']

S/N	Heads of Income	Amount in Taka	Details
1	Salary ?	277,200	Details
2	Interest on Securities ?	0	
3	Income from House Property ?	0	Details
4	Agricultural Income (Net) ?	0	
5	Income from Business or Profession ?	0	
	Share of Profit in Firm(s) ?		

Home | Designed & Developed by **TechnoVista** Limited.

Figure 3: Individual Tax Calculator Page

- Taxpayer এর নাম 'Name of the Taxpayer' টেক্সট বক্সে টাইপ করুন।
- TIN সাধারণত ১০ অঙ্কের একটি সংখ্যা হয়। আপনি আপনার TIN'টি 'TIN' টেক্সট বক্সে টাইপ করুন।
- এরপর 'Gender' নির্বাচন করুন।
- আপনি যদি প্রতিবন্ধী হন তাহলে 'If Disable' অপশনটি নির্বাচন করুন।
- Date of Birth নির্বাচন করার জন্য 'Date picker' icon এ ক্লিক করুন। তাহলে আপনি নিচের চিত্রের ন্যায় Calendar টি দেখতে পাবেন।



- Calendar টিতে সবসময় Current Date চিহ্নিত থাকবে। এখন আপনার প্রয়োজনীয় Date এর উপর ক্লিক করুন। তাহলে আপনার নির্বাচিত Date টি নির্দিষ্ট টেক্সট বক্সে দেখতে পাবেন।


- এখন আপনি আপনার বিভিন্ন খাতের আয় সরাসরি উল্লেখ করতে চাইলে 'Head of Income' এর টেক্সট বক্সগুলোতে নেট আয়ের পরিমাণ টাইপ করুন। তাহলে আপনার মোট আয় এবং মোট আয়ের উপর প্রদেয় আয়কর যথাক্রমে 'Total Income' এবং 'Tax Leviable on Total Income' টেক্সট বক্স এ স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- এরপর আপনার বিনিয়োগ এর পরিমাণ সরাসরি উল্লেখ করতে চাইলে 'Investments' এর টেক্সট বক্সে নেট বিনিয়োগের পরিমাণ টাইপ করুন। তাহলে আপনার বিনিয়োগ জনিত আয়কর রেয়াতের পরিমাণ 'Tax Rebate: (a) u/s 44 (2) (b)' এর টেক্সট বক্সে স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- এছাড়াও যদি আপনার Share of profit in firms থাকে তাহলে এজন্য আপনার আয়কর রেয়াতের পরিমাণ 'Tax Rebate: (b) Taxed Income (from firm/AOP)' এর টেক্সট বক্সে স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- মোট আয়কর রেয়াতের পরিমাণ 'Total of (a) and (b)' টেক্সট বক্সে স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- আপনার যদি পরিশোধিত কর থাকে তাহলে 'Tax already Paid' টেক্সট বক্সে মোট পরিশোধিত কর এর পরিমাণ টাইপ করুন।
- 'Net Tax Payable' টেক্সট বক্সে প্রদেয় কর ও পরিশোধিত করের পার্থক্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- এখন আপনি আপনার মোট আয়ের উপর আরোপযোগ্য নেট আয়কর Tax calculator এর সাহায্যে বের করার পর প্রয়োজনবোধে 'Print' বাটনের সাহায্যে Print করে আপনার রিটার্নের সাথে সংযুক্ত করতে পারবেন।
- তবে মনে রাখতে হবে যে Page টিতে থাকা (*) চিহ্নিত বক্সগুলিতে প্রয়োজনীয় তথ্য অবশ্যই প্রদান করতে হবে (Mandatory) এবং প্রয়োজনবোধে Page টির অন্য ঘরগুলিতেও তথ্য প্রদান করতে হবে (Optional)।
- বিভিন্ন খাতের আয় যেমন 'Salary' এর বিস্তারিত তথ্য দেখাতে চাইলে 'Salary' Income Head এর পাশের **Details** লিংকে অথবা **Salary Details** সাইট মেনুতে ক্লিক করুন। তাহলে Salary Details Page টি নিম্নরূপ দৃশ্যমান হবে।

Salary (Schedule-1)				
S/N (1)	Pay & Allowance (Annual) (2)	Amount of Income (Tk.) (3)	Amount of Exempted Income (Tk.) (4)	Net Taxable Income (Tk.) (5)
1	Basic Pay	277,200	0	277,200
2	Special Pay	0	0	0
3	Dearness Allowance	0	0	0
4	Conveyance Allowance	24,000	24000	0
5	House Rent Allowance	138,600	138600	0
6	Medical Allowance (Claim the Medical Expenditure in column 4)	24,000	24,000	0
7	Servant Allowance	0	0	0
8	Leave Allowance	0	0	0
9	Honorarium/Reward/Fee	0	0	0
10	Overtime Allowance	0	0	0
11	Bonus/Ex-Gratia	0	0	0
12	Other Allowances	0	0	0

Figure 4: Salary (Schedule-1) Page

- এখন আপনি আপনার প্রয়োজন অনুসারে আয়ের বিস্তারিত বিবরণী সম্বলিত তফসিল - ১ (বেতনাদি) এ প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান

করুন। এবং 'Insert' বাটনে এ ক্লিক করুন। তাহলে নেট করযোগ্য বেতন খাতের আয় Income Tax Calculator Page এর অন্তর্গত 'Salary' টেক্সট বক্সে স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।

- অনুরূপভাবে 'Income from House Property' এবং 'Investments' এর তথ্য বিস্তারিত দেখাতে চাইলে দেখাতে পারবেন।
- এছাড়াও কোন আয়ের খাত ও বিনয়োগ সংক্রান্ত কোন কিছু জানতে চাইলে প্রশ্নবোধক চিহ্ন  এর উপর Cursor রাখুন। তাহলে নিম্নরূপ দৃশ্যমান তথ্য সম্বলিত টেক্সট বেলুন দেখতে পাবেন।



This Tax Calculator is applicable for Bangladeshi Citizens only

Assessment Year: 2011-2012

Name of the Taxpayer: Asif Ahmed

TIN: 245 102 1012

Gender: Male Female


Date of Birth: 16-12-1975 (dd-mm-yyyy)

(This is the taxable salary income) if you want to compute this income you can use separate software. (Click on Details)

You can insert net income under different heads directly in "Amount in Taka" column. If you are using software please click on the respective 'Details'

S/N	Heads of Income	Amount in Taka	Details
1	Salary ?	277,200	Details
2	Interest on Securities ?	0	
3	Income from House Property ?	0	Details
4	Agricultural Income (Net) ?	0	
5	Income from Business or Profession ?	0	

Figure 5: Online Income Tax Calculator with Text message Page

- এছাড়াও কোন আয়ের খাত ও বিনয়োগ সংক্রান্ত কোন কিছু জানতে চাইলে প্রশ্নবোধক চিহ্ন  এর উপর Cursor রাখুন। তাহলে নিম্নরূপ দৃশ্যমান তথ্য সম্বলিত টেক্সট বেলুন দেখতে পাবেন।

১.১.২ Company Tax Calculator :

- Income Tax Calculator Page টি থাকা **Company Tax Calculator** সাইট মেনুতে ক্লিক করুন। তাহলে Company Tax Calculator Page টি নিম্নরূপ দৃশ্যমান হবে।

পণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

অনলাইন ইনকাম ট্যাক্স ক্যালকুলেটর
নিজের আয়কর নিজেই হিসাব করুন।

This Tax Calculator is applicable for Company only

Assessment Year:

Name of the Company Taxpayer*:

TIN*:

Type of Company:

Bank Insurance Mobile Phone Company

Leasing Textile/Jute Mill Cigarette Manufacturing Company

Any Other Company

Status: Listed with Stock Exchange Non Listed

Expenditure on Corporate Social Responsibility (CSR):

S/N	Heads of Income	Amount (Tk.)
1	Income from business or profession	19,000,000
	i. Fish Farming/ Pelleted Poultry Feed Income	<input type="text"/>
	ii. Export Income	4,000,000
	iii. Other Business Income ?	15,000,000

Home | Designed & Developed by **TechnoVista** Limited.

Figure 6: Company Tax Calculator Page

- Taxpayer এর নাম 'Name of the Company Taxpayer' টেক্সট বক্সে টাইপ করুন।
- TIN সাধারণত ১০ অঙ্কের একটি সংখ্যা হয়। আপনি আপনার TIN'টি 'TIN' টেক্সট বক্সে টাইপ করুন।
- এরপর 'Type of Company' নির্বাচন করুন।
- এখন আপনি আপনার বিভিন্ন খাতের আয় 'Head of Income' এর টেক্সট বক্সগুলোতে নেট আয়ের পরিমাণ টাইপ করুন। তাহলে আপনার মোট আয় এবং মোট আয়ের উপর প্রদেয় আয়কর স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- এছাড়াও আপনি আপনার প্রয়োজন মত অন্যান্য তথ্য প্রদান করুন।
- নিম্নলিখিত মোট আয়ের টেক্সট বক্সগুলোতে তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে :-
 - Income from business or profession
 - Capital Gain
 - Income from Other Sources
- নিম্নলিখিত প্রদেয় আয়কর এর টেক্সট বক্সগুলোতে তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে :-
 - Capital Gain from Share
 - Other Capital Gain
 - Cash Dividend
 - Income other than Capital Gain & Dividend
 - Excess Profit Tax (u/s 16C)
 - Additional Tax (u/s 16B)
- নিম্নলিখিত আয়কর রেয়াতের টেক্সট বক্সগুলোতে তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে :-
 - Export Income
 - Corporate Social Responsibility
- 'Net Tax Payable' টেক্সট বক্সে প্রদেয় কর ও কর রেয়াতের পার্থক্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- এখন আপনি আপনার মোট আয়ের উপর আরোপযোগ্য নেট আয়কর Tax calculator এর সাহায্যে বের করার পর

প্রয়োজনবোধে 'Print' বাটনের সাহায্যে Print করে আপনার রিটার্নের সাথে সংযুক্ত করতে পারবেন।

- তবে মনে রাখতে হবে যে Page টিতে থাকা (*) চিহ্নিত বক্সগুলিতে প্রয়োজনীয় তথ্য অবশ্যই প্রদান করতে হবে (Mandatory) এবং প্রয়োজনবোধে Page টির অন্য ঘরগুলিতেও তথ্য প্রদান করতে হবে (Optional)।

১.২ Income Tax Return Preparation :

- অনলাইনে আয়কর রিটার্ন তৈরি করতে হলে প্রথমে আপনাকে Home Page টিতে থাকা

INCOME TAX RETURN PREPARATION

অপশনে এ Click করতে হবে। তাহলে আপনি Income Tax Return Preparation এর Page টিতে ঢুকতে পারবেন। তবে মনে রাখতে হবে যে, রিটার্ন তৈরি করতে হলে অনেকগুলো তথ্য সম্বলিত Page এ তথ্য দিতে হয় যা অনেক সময় একসাথে দেয়া সম্ভব হয় না। তাই পূরণ করার সময় মাঝে মাঝে তথ্য সংরক্ষন করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়। আর তথ্য সংরক্ষন করার জন্য আপনাকে নিবন্ধিত User হতে হবে।

- নিবন্ধিত User হতে হলে আপনাকে Home Page টিতে থাকা **Login** সেকশনে গিয়ে আপনাকে [New User? Please Register](#) অপশনে এ Click করতে হবে। তাহলে আপনি নিম্নরূপ দৃশ্যমান Registration Page টি দেখতে পাবেন।



The image shows a registration form with two input fields: 'Name*' and 'E-mail*'. Below the fields is a 'Register' button and a 'Back to Home' link.

Figure 7: User Registration Page

- এখন আপনি আপনার নাম এবং ই-মেইল ঠিকানা যথাক্রমে 'Name' এবং 'E-mail' টেক্সট বক্সে টাইপ করুন। এরপর 'Register' বাটনে এ ক্লিক করুন। তাহলে আপনি নিম্নরূপ দৃশ্যমান একটি Confirmation message দেখতে পাবেন এবং আপনার Password টি আপনার প্রদেয় ই-মেইল ঠিকানায় স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে যাবে। আর তখন আপনি একজন নিবন্ধিত User হিসাবে গণ্য হবেন।

Your registration has been completed successfully. Password has been sent to your email address. Please check your email and login by using that Password.

[Back to Home](#)

Figure 8: Acknowledgement of Registration Page

- আপনি যদি নিবন্ধিত User হন তাহলে Home Page টি-তে থাকা **Login** সেকশনে গিয়ে ই-মেইল ঠিকানা এবং পাসওয়ার্ড যথাক্রমে 'E-mail' এবং ' Password' টেক্সট বক্সে টাইপ করুন। এরপর 'Login' বাটনে এ ক্লিক করুন। তাহলে আপনি নিবন্ধিত User হিসাবে আপনার যাবতীয় কার্যক্রম চালাতে পারবেন।

Figure 9: Registered user Login Page

- Income Tax Return Preparation** অপশনে এ Click করে আপনি Assessee Information সম্বলিত আয়কর রিটার্নের প্রথম পৃষ্ঠা দেখতে পাবেন। নয় পৃষ্ঠা সম্বলিত রিটার্নের প্রথম পৃষ্ঠা এটি। Return Preparation সেকশনে প্রত্যেকটি লিংকে ক্লিক করে অথবা স্ক্রিনের নীচে Next ও Previous এ ক্লিক করে আপনি রিটার্নের পৃষ্ঠাসমূহ দেখতে পাবেন। আপনি আয়কর রিটার্ন ফরম সংরক্ষণ করতে চাইলে (নিবন্ধিত User এর ক্ষেত্রে) Save বাটনে এ ক্লিক করে সেভ করতে পারবেন পরবর্তীতে সংশোধন বা পরিমার্জন করার জন্য।

Return Preparation	Assessee Information
Assessee Information	Return Type * Universal Self
Salary (Schedule-1)	Assessment Year 2011-2012
House Property (Schedule-2)	Assessee Name * Asif Ahmed
Investment (Schedule-3)	National ID No (if any) 6352456321548
Income Statement	TIN * 245 102 1012
IT-108B	Taxes Zone* Taxes Zone-7, Dhaka
IT-108 (Part-I)	Taxes Circle * Taxes Salary Circle-13
IT-108 (Part-II)	Gender <input checked="" type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female <input type="checkbox"/> Disabled Person
Document List	Residential Status <input checked="" type="radio"/> Resident <input type="radio"/> Non-resident
Total Income: 0	Employer/Business Name TechnoVista Ltd.
Tax Payable : 0	Wife/Husband's Name
Rebate : 0	Father's Name Shamim Ahmed
Net Payable : 0	Mother's Name
	Date of Birth * 16-12-1975 (dd-mm-yyyy)
	Present Address

Home | Designed & Developed by TechnoVista Limited.

Figure 10: Return Preparation Page

- এখন আপনি 'Return Type' এর তালিকা হতে Return Type নির্বাচন করুন। দুই ধরনের Return Type রয়েছে যথা - Universal Self এবং Normal।
- Assessee'র নাম 'Assessee Name' টেক্সট বক্সে টাইপ করুন।
- এরপর আপনি নিচের তথ্যগুলো প্রদান করুন -
 - TIN
 - National ID No.
 - Taxes Zone
 - Taxes Circle
 - Gender
 - Residential Status
 - Employer/Business Name
 - Wife/Husband's Name
 - Father's Name
 - Mother's Name
 - Date of Birth
 - Present Address
 - Permanent Address
 - Telephone (Off) / (Res)
 - VAT Registration Number
- বিঃদ্র: আয়কর রিটার্ন ফরমের যে সমস্ত ঘর **লাল তারকা** চিহ্নিত তা অবশ্যই সঠিকভাবে পূরণ করতে হবে।
- রিটার্নের প্রথম পৃষ্ঠা পূরণ করা হলে আপনি Return Preparation সেকশনের লিংক- **2. Salary (Schedule-1)** অথবা Next বাটন ক্লিক করলে নিম্নরূপ রিটার্নের দ্বিতীয় পৃষ্ঠা দেখা যাবে।

Salary (Schedule-1)				
S/N (1)	Pay & Allowance (Annual) (2)	Amount of Income (Tk.) (3)	Amount of Exempted Income (Tk.) (4)	Net Taxable Income (Tk.) (5)
1	Basic Pay	277,200	0	277,200
2	Special Pay	0	0	0
3	Dearness Allowance	0	0	0
4	Conveyance Allowance	24,000	24000	0
5	House Rent Allowance	138,600	138600	0
6	Medical Allowance (Claim the Medical Expenditure in column 4)	24,000	24,000	0
7	Servant Allowance	0	0	0
8	Leave Allowance	0	0	0
9	Honorarium/Reward/Fee	0	0	0
10	Overtime Allowance	0	0	0
11	Bonus/Ex-Gratia	0	0	0
12	Other Allowances	0	0	0

Figure 11: Salary (Schedule-1) Page

- Salary (Schedule -1)এর অন্তর্গত Pay & Allowance কলামের বিপরীতে Amount of Income (Tk.) এবং

Exempted Income (Tk.) কলামদ্বয়ের প্রতিটি টেক্সট বক্সে প্রয়োজনীয় টাকার পরিমাণ টাইপ করে দিন। তাহলে Net Taxable Income (Tk.) কলামে স্বয়ংক্রিয়ভাবে টাকার পরিমাণ [Amount of Income (Tk.) - Exempted Income (Tk.)] চলে আসবে।

- Salary (Schedule -1) এর সর্বশেষ Row (Net taxable income from salary) এর Amount of Income (Tk.), Exempted Income (Tk.) এবং Net Taxable Income (Tk.) টেক্সট বক্সগুলোতে সংশ্লিষ্ট কলাম সমূহের যোগফল প্রদর্শিত হবে।
- অতঃপর Return Preparation সেকশনের লিংক- **3. House Property (Schedule-2)** অথবা Next বাটন ক্লিক করলে নিম্নরূপ রিটার্নের তৃতীয় পৃষ্ঠা দেখা যাবে।

House Property (Schedule-2)

Rental Status Residential Commercial

Particulars	Tk.	Tk.
1. Annual Rental Income		0
2. Claimed Expenses:		
Repair, Collection etc.	0	
Municipal or Local Tax	0	
Land Revenue	0	
Interest on Loan/Mortgage/Capital Charge	0	
Insurance Premium	0	
Vacancy Allowance	0	
Other (if any)	0	
Total		0
3. Net Income (difference between item 1 and 2)		0

Location and Description of Property

Figure 12: House Property (Schedule-2) Page

- House Property Income (Schedule -2) এর অন্তর্গত 'Rental Status' হতে 'Residential' অথবা 'Commercial' নির্বাচন করুন।
- এখন 'Annual Rental Income' Row টির সর্বমোট টাকার টেক্সট বক্সে প্রয়োজনীয় টাকার পরিমাণ টাইপ করে দিন।
- অতঃপর 'Claimed Expenses' Row টির অন্তর্গত টেক্সট বক্সগুলোতে প্রয়োজনবোধে টাকার পরিমাণ টাইপ করে দিন। তাহলে 'Claimed Expenses' Row টির সর্বমোট টাকার টেক্সট বক্সে টাকার পরিমাণ স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- পরিশেষে 'Net Income (Difference between item 1 and 2)' Row টির সর্বমোট টাকার টেক্সট বক্সে 'Annual Rental Income' এবং 'Claimed Expenses' এর ব্যবধান স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- অতঃপর Location and Description of Property টেক্সট বক্সটিতে সম্পত্তির অবস্থান এবং বর্ণনা টাইপ করে দিন।
- এরপর Return Preparation সেকশনের লিংক- **4. Investment (Schedule-3)** অথবা Next বাটন ক্লিক করলে নিম্নরূপ রিটার্নের চতুর্থ পৃষ্ঠা দেখা যাবে।

Investment (Schedule-3)
(Section 44(2)(b) read with part 'B' of Sixth Schedule)

S/N	Particulars	Amount in Taka
1	Life Insurance Premium	67,720
2	Contribution to Deferred Annuity	0
3	Contribution to Provident Fund to which Provident Fund Act, 1925 Applies	0
4	Self Contribution and Employer's Contribution to Recognized Provident Fund	0
5	Contribution to Super Annuation Fund	0
6	Investment in Approved Debenture or Debenture Stock, Stock or Shares	0
7	Contribution to Deposit Pension Scheme	0
8	Contribution to Benevolent Fund and Group Insurance Premium	0
9	Contribution to Zakat Fund	0
10	Others (if any)	0
Total =		67,720

< Previous

Next >

Home | Designed & Developed by **TechnoVista** Limited.

Figure 13: Investment (Schedule-3) Page

- Investment (Schedule -3) এর অন্তর্গত Amount (Tk.) কলাম এর প্রতিটি টেক্সট বক্সে প্রয়োজনীয় টাকার পরিমাণ টাইপ করে দিন।
- অতঃপর 'Total' Row টির সর্বমোট টাকার টেক্সট বক্সে সংশ্লিষ্ট কলাম সমূহের যোগফল প্রদর্শিত হবে।
- এরপর Return Preparation সেকশনের লিংক- **5. Income Statement** অথবা Next বাটন ক্লিক করলে নিম্নরূপ রিটার্নের হোম পৃষ্ঠা দেখা যাবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অনলাইন ইনকাম ট্যাক্স ক্যালকুলেটর
নিজের আয়কর নিজেই হিসাব করুন

Return Preparation

Assessee Information

Salary (Schedule-1)

House Property (Schedule-2)

Investment (Schedule-3)

Income Statement

IT-10BB

IT-10B (Part-I)

IT-10B (Part-II)

Document List

Total Income: 277,200

Tax Payable : 9,720

Rebate : 5,544

Net Payable : 4,176

Income Statement

Income year ended on (dd-mm-yyyy)

S/N	Heads of Income	Amount in Taka												
1	Salaries (as per schedule 1) u/s 21 ?	277,200												
2	Interest on Securities u/s 22	0												
3	Income from House Property (as per schedule 2) u/s 24 ?	0												
4	Agricultural Income u/s 26	0												
5	Income from Business or Profession u/s 28 ?	0												
Share of Profit in Firm(s)														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Total Income of Firm</th> <th style="width: 30%;">Share of the Assessee</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>			Total Income of Firm	Share of the Assessee	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Income of Firm	Share of the Assessee													
0	0													
0	0													
0	0													
0	0													
0	0													
6														
Total Share of the Assessee		0												

Home | Designed & Developed by **TechnoVista** Limited.

Figure 14: Income Statement Page

- 'Income year ending on' টেক্সট বক্সে Assessee'র আয় বছর শেষ হওয়ার তারিখ নির্বাচন করুন। যেমন, করদাতার Income year 2007-2008 হলে আয় বছর শেষ হওয়ার তারিখ হবে ৩০শে জুন, ২০০৮।
- এরপরে প্রতিটি ঘরে টাকার পরিমাণ টাইপ করে দিন। তবে মনে রাখতে হবে যে, S/N. 1, 3, 13, 14 এবং 18 এর 'Amount in Taka' কলামে টাকার পরিমাণ সর্বদা স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে এবং 10 এর 'Amount in Taka' কলামে সর্বদা S/N. 1 থেকে S/N. 9 এর যোগফল স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে। অনুরূপভাবে S/N. 12 এর 'Amount in Taka' কলামে S/N. 10 এবং S/N. 11 এর যোগফল, S/N. 16 এর 'Amount in Taka' কলামে এর অন্তর্গত S/N. 16 (a) থেকে S/N. 16 (d) এর যোগফল স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে। আবার S/N. 15 এর 'Amount in Taka' কলামে S/N. 13 এবং S/N. 14 এর ব্যবধান আর S/N. 17 এর 'Amount in Taka' কলামে S/N. 15 এবং S/N. 16 এর ব্যবধান স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- এরপর Return Preparation সেকশনের লিংক- **6. IT-10BB** অথবা Next বাটন ক্লিক করলে নিম্নরূপ রিটার্নের ৬ষ্ঠ পৃষ্ঠা দেখা যাবে।

IT-10BB			
S/N	Particulars of Expenditure	Amount of Tk.	Comments
1	Personal and Fooding Expenses	150,000	
2	Tax Paid Including Deduction at Source (Last Financial Year)	5,240	
3	Accommodation Expenses	84,000	
4	Transport Expenses	26,650	
5	Electricity Bill for Residence	6,500	
6	Wasa Bill for Residence	0	
7	Gas Bill for Residence	0	
8	Telephone Bill for Residence	4,000	
9	Education Expenses for Children	0	
10	Personal Expenses for Foreign Travel	0	
11	Festival and Other Special Expenses (if any) ?	44,060	
	Total =	320,450	

Notes

Figure 15: IT-10BB Page

- Particulars of expenditure এর Amount (Tk.) এবং Comments কলাম এর প্রতিটি টেক্সট বক্সে আপনার সমস্ত ব্যয়ের তথ্য টাইপ করে দিন।
- অতঃপর 'Total' Row টির 'Amount' টেক্সট বক্সে সংশ্লিষ্ট কলাম সমূহের যোগফল প্রদর্শিত হবে।
- প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে 'Notes' টেক্সট বক্সে Notes টাইপ করে দিন।
- এরপর Return Preparation সেকশনের লিংক- **7. IT-10B (Part-I)** অথবা Next বাটন ক্লিক করলে নিম্নরূপ রিটার্নের ৭ম পৃষ্ঠা দেখা যাবে।

IT-10B (Part-I)

Assets and Liabilities as on (Date) (dd-mm-yyyy)

1. (a) Business Capital (Closing balance) Tk.

(b) Directors Shareholdings in Limited Companies (at cost)

Add Tk.

S/N	Name of Companies	No. Of Shares	Amount	Edit	Delete

2. Non-Agricultural Property (at cost with legal expenses)
Land/House property (Description and location of property)

Add Tk.

S/N	Description	Amount	Edit	Delete
1	4 katha Land	4000000		

3. Agricultural Property (at cost with legal expenses)
Land (Total Land and Location of land property)

Add Tk.

S/N	Description	Amount	Edit	Delete

4. Investment

(a) Shares/Debentures Description Tk.

(b) Saving Certificate/Unit Certificate/Bond Description Tk.

Home | Designed & Developed by **TechnoVista** Limited.

Figure 16: IT-10B (Part-I) Page





- 'Assets and Liabilities (as on Date)' এর তারিখটি 'Date picker' এর সাহায্যে নির্বাচন করুন।
- এখন '1.(a) Business Capital(Closing balance)' এর 'Tk.' টেক্সট বক্সে প্রয়োজনীয় টাকার পরিমাণ টাইপ করে দিন।
- এরপর ' b) Directors Shareholdings in Limited Companies (at cost)' এর তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।

(b) Directors Shareholdings in Limited Companies (at cost)

Add Tk.






S/N	Name of Companies	No. Of Shares	Amount	Edit	Delete
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		


- Directors Shareholdings in Limited Companies (at cost) এর তথ্য সংরক্ষণ করার জন্য নিম্নলিখিত পদক্ষেপগুলি অনুসরণ করুন :
 - 'Directors Shareholdings in Limited Companies (at cost)' এর অন্তর্গত 'Add' বাটনটি ক্লিক করুন। তাহলে নীচে একটি নতুন Row তৈরি হবে।
 - Row টির 'Name of Company', 'No. Of Shares' এবং 'Amount' টেক্সট বক্সে প্রয়োজনীয় তথ্য টাইপ করুন।
 - এখন যদি শুধুমাত্র সংরক্ষণ করতে চান তবে 'Update' বাটনটিতে ক্লিক করুন। অন্যথায় 'Cancel' বাটনটিতে ক্লিক করুন। তাহলে Row টি মুছে যাবে।
 - আরও Directors Shareholdings in Limited Companies (at cost) এর তথ্য সংরক্ষণ করতে চাইলে 'Directors Shareholdings in Limited Companies (at cost)' এর অন্তর্গত 'Add'

- বাটনটিতে পুনঃরায় ক্লিক করুন।
- এভাবে তৈরিকৃত Row গুলোর সকল Amount এর সমষ্টি Grid এর উপরোস্থ 'Tk.' টেক্সট বক্সে টাকার পরিমাণ স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- Directors Shareholdings in Limited Companies (at cost) এর তথ্য সংস্কার করার জন্য নিম্নলিখিত পদক্ষেপগুলি অনুসরণ করুন :
 - যে Directors Shareholdings in Limited Companies (at cost) এর তথ্য সংস্কার করতে চান তা খুঁজে বের করুন। এখন নির্বাচিত Directors Shareholdings in Limited Companies (at cost) এর 'Edit' কলামের 'Edit'  বাটনটিতে ক্লিক করুন।
 - প্রয়োজন অনুযায়ী Directors Shareholdings in Limited Companies (at cost) এর তথ্য পরিবর্তন করুন। প্রয়োজনীয় তথ্য পরিবর্তন করার পর যদি সংস্কার করতে চান তবে 'Update'  বাটনটিতে ক্লিক করুন। অন্যথায় 'Cancel'  বাটনটিতে ক্লিক করুন। তাহলে তথ্য পূর্বের অবস্থায় ফিরে আসবে।
 - Directors Shareholdings in Limited Companies (at cost) এর তথ্য মুছে ফেলার জন্য নিম্নলিখিত পদক্ষেপগুলি অনুসরণ করুন :
 - যে Directors Shareholdings in Limited Companies (at cost) এর তথ্য মুছে ফেলতে চান তা খুঁজে বের করুন। এখন নির্বাচিত Directors Shareholdings in Limited Companies (at cost) এর 'Delete' কলামের 'Delete'  বাটনটিতে ক্লিক করুন। তাহলে আপনি একটি Confirmation Message দেখতে পাবেন। এখন Confirmation Message এর 'OK' বাটনে ক্লিক করুন।
- আপনি একইভাবে '2. Non Agricultural Property (at cost with legal expenses)', '3. Agricultural Property (at cost with legal expenses)' এবং '5. Motor Vehicles(at cost)' এর তথ্য সংরক্ষণ করতে পারবেন।
 - '4. Investment' এর অন্তর্গত টেক্সট বক্সগুলোতে প্রয়োজনবোধে টাকার পরিমাণ টাইপ করে দিন। তাহলে 'Total of Investment' এর সর্বমোট টাকার টেক্সট বক্সে প্রদত্ত টাকার সমষ্টি স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
 - এখন '6. Jewellery (Cost)' এর 'Jewellery Description(quantity)' টেক্সট বক্সে Jewellery Description এবং 'Tk.' টেক্সট বক্সে টাকার পরিমাণ টাইপ করুন।
 - অনুরূপভাবে '7. Furniture (at cost)' এবং '8. Electronic equipment(at cost)' এর তথ্য সংরক্ষণ করুন।
 - এরপর আপনি '9. Cash Asset Outside Business' এর তথ্য সংরক্ষণ করবেন।
 - এ জন্য প্রথমত 'Cash at bank' টেক্সট বক্স এ টাকার পরিমাণ টাইপ করুন।
 - এরপর '(a) Cash at bank' এবং '(c) Other Deposits' টেক্সট বক্স দু'টিতে টাকার পরিমাণ টাইপ করুন।
 - এখন 'Total Cash Asset' টেক্সট বক্সে স্বয়ংক্রিয়ভাবে '(a) Cash at bank', '(b) Cash at bank' এবং '(c) Other Deposits' এর সমষ্টি চলে আসবে।
 - এরপর Return Preparation সেকশনের লিংক- **8. IT-10BB (Part-I)** অথবা Next বাটন ক্লিক করলে নিম্নরূপ রিটার্নের ৮ম পৃষ্ঠা দেখা যাবে।


IT-10B (Part-II)					
				B/F=	Tk. 4,000,000
9. Any Other Assets (With details)					
Add				Tk.	0
S/N	Description	Amount	Edit	Delete	
Total Assets				Tk.	4,000,000
10. Less Liabilities					
(a) Mortgages secured on property or land				Tk.	200,000
(b) Unsecured loans				Tk.	0
(c) Bank Loan				Tk.	0
(d) Others				Tk.	0
Total Liabilities				Tk.	200,000
11. Net Wealth as on Last Date of This Income Year (Difference between total assets and total liabilities)				Tk.	3,800,000
12. Net Wealth as on Last Date of Previous Income Year				Tk.	3,200,000
13. Accretion in Wealth (Difference between serial no. 11 and 12)				Tk.	600,000
14. (a) Family Expenditure:(Total expenditure as per Form IT 10 BB)				Tk.	320,450

Figure 17: IT-10B (Part-II) Page













- 'B/F' এর অন্তর্গত 'Tk.' টেক্সট বক্সে, 'IT-10B(PART-I)' এর সকল 'Tk.' টেক্সট বক্সে সংরক্ষিত টাকার সমষ্টি স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- এরপর '10. Any other asset (With details)' এর তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।
 - Any other asset (With details) এর তথ্য সংরক্ষণ করার জন্য নিম্নলিখিত পদক্ষেপগুলি অনুসরণ করুন :
 - 'Any other asset (With details)' এর অন্তর্গত 'Add' বাটনটি ক্লিক করুন। তাহলে নীচে একটি নতুন Row তৈরি হবে।
 - Row টির 'Description' এবং 'Amount' টেক্সট বক্সে প্রয়োজনীয় তথ্য টাইপ করুন।
 - এখন যদি শুধুমাত্র সংরক্ষণ করতে চান তবে 'Update'  বাটনটিতে ক্লিক করুন। অন্যথায় 'Cancel'  বাটনটিতে ক্লিক করুন। তাহলে Row টি মুছে যাবে।
 - আরও Any other asset (With details) এর তথ্য সংরক্ষণ করতে চাইলে 'Any other asset (With details)' এর অন্তর্গত 'Add' বাটনটিতে পুনরায় ক্লিক করুন।
 - এভাবে তৈরিকৃত Row গুলোর সকল সংশ্লিষ্ট Amount এর সমষ্টি Grid এর উপরোক্ত 'Tk.' টেক্সট বক্সে স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
 - Any other asset (With details) এর তথ্য সংস্কার করার জন্য নিম্নলিখিত পদক্ষেপগুলি অনুসরণ করুন :
 - যে Any other asset (With details) এর তথ্য সংস্কার করতে চান তা খুঁজে বের করুন। এখন নির্বাচিত Any other asset (With details) এর 'Edit' কলামের 'Edit'  বাটনটিতে ক্লিক করুন।
 - প্রয়োজন অনুযায়ী Any other asset (With details) এর তথ্য পরিবর্তন করুন। প্রয়োজনীয় তথ্য পরিবর্তন করার পর যদি সংস্কার করতে চান তবে 'Update'  বাটনটিতে ক্লিক করুন। অন্যথায় 'Cancel'  বাটনটিতে ক্লিক করুন। তাহলে তথ্য পূর্বের অবস্থায় ফিরে আসবে।

- Any other asset (With details) এর তথ্য মুছে ফেলার জন্য নিম্নলিখিত পদক্ষেপগুলি অনুসরণ করুন :
 - যে Any other asset (With details) এর তথ্য মুছে ফেলতে চান তা খুঁজে বের করুন। এখন নির্বাচিত Any other asset (With details) এর 'Delete' কলামের 'Delete'  বাটনটিতে ক্লিক করুন। তাহলে আপনি একটি Confirmation Message দেখতে পাবেন। এখন Confirmation Message এর 'OK' বাটনে ক্লিক করুন।
- এখন 'Total Assets' এর অন্তর্গত 'Tk.' টেক্সট বক্সে 'B/F' এবং 'Any other asset (With details)' এর সমষ্টি স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- '11. Less Liabilities' এর অন্তর্গত টেক্সট বক্সগুলোতে প্রয়োজনবোধে টাকার পরিমাণ টাইপ করে দিন। তাহলে 'Total Liabilities' এর 'Tk.' টেক্সট বক্সে প্রদত্ত টাকার সমষ্টি স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- '12. Net wealth as on last date of this income year' এর 'Tk.' টেক্সট বক্সে 'Total Assets' এবং 'Total Liabilities' এর ব্যবধান স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- '13. Net wealth as on last date of previous income year' এর 'Tk.' টেক্সট বক্সে টাকার পরিমাণ টাইপ করুন।
- '14. Accretion in wealth' এর 'Tk.' টেক্সট বক্সে '12. Net wealth as on last date of this income year' এবং '13. Net wealth as on last date of previous income year' এর ব্যবধান স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- '15. (a) Family Expenditure:(Total expenditure as per Form IT 10 BB)' এর 'Tk.' টেক্সট বক্সে টাকার পরিমাণ টাইপ করুন।
- '15. (b) No. of dependant children' এর প্রযোজ্য ক্ষেত্রে 'Adult' এবং 'Child' টেক্সট বক্সে number of children টাইপ করুন।
- '16. Total Accretion of Wealth' এর 'Tk.' টেক্সট বক্সে '14. Accretion in wealth' এবং '15. (a) Family Expenditure:(Total expenditure as per Form IT 10 BB)' এর সমষ্টি স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- '17. Sources of Fund' এর অন্তর্গত টেক্সট বক্সগুলোতে প্রয়োজনবোধে টাকার পরিমাণ টাইপ করে দিন। তাহলে 'Total Sources of Fund' এর 'Tk.' টেক্সট বক্সে প্রদত্ত টাকার সমষ্টি স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে। ত
- '18. Differences' এর 'Tk.' টেক্সট বক্সে '16. Total Accretion of Wealth' এবং '17. Sources of Fund' এর ব্যবধান স্বয়ংক্রিয়ভাবে চলে আসবে।
- এরপর Return Preparation সেকশনের লিংক- **9. Document List** অথবা Next বাটন ক্লিক করলে নিম্নরূপ রিটার্নের ৯ম পৃষ্ঠা দেখা যাবে।

Document List

Return Submission Date  (dd-mm-yyyy)


Add

S/N	Descriptions	Edit	Delete
1	Salary Certificate/Statement		
2	Bank Statement/Certificate		
3	Municipal Tax receipt		
4	Land/Flat Registration deed		
5	DPS payment receipt		
6	Copy of challan/ pay order in support of tax payment		

< Previous Print







Home | Designed & Developed by **TechnoVista** Limited.

Figure 18: Document Name Attachment Page

- 'Return Submission Date' নির্বাচন করার জন্য 'Date picker'  icon এ ক্লিক করুন। তাহলে আপনি নিচের চিত্রের ন্যায় Calendar টি দেখতে পাবেন।



- Calendar টি সবসময় Current Date চিহ্নিত থাকবে। এখন আপনার প্রয়োজনীয় Date এর উপর ক্লিক করুন। তাহলে আপনার নির্বাচিত Date টি নির্দিষ্ট টেক্সট বক্সে দেখতে পাবেন।
- Document List এর মধ্যে করদাতার দাখিলকৃত প্রমাণাদির তালিকা সংযোজন করার নিয়ম :
 - Document List এর তথ্য সংরক্ষণ করার জন্য নিম্নলিখিত পদক্ষেপগুলি অনুসরণ করুন :

- 'Document List' এর অন্তর্গত 'Add' বাটনটি ক্লিক করুন। তাহলে নীচে একটি নতুন Row তৈরি হবে।
 - Row টির 'Description' বক্স থেকে আপনি আপনার Document টি নিবারণ করুন।
 - এখন যদি শুধুমাত্র সংরক্ষণ করতে চান তবে 'Update'  বাটনটিতে ক্লিক করুন। অন্যথায় 'Cancel'  বাটনটিতে ক্লিক করুন। তাহলে Row টি মুছে যাবে।
 - আরও Document List এর তথ্য সংরক্ষণ করতে চাইলে 'Document List' এর অন্তর্গত 'Add' বাটনটিতে পুনঃরায় ক্লিক করুন।
- Document List এর তথ্য সংস্কার করার জন্য নিম্নলিখিত পদক্ষেপগুলি অনুসরণ করুন :
 - যে Document List এর তথ্য সংস্কার করতে চান তা খুঁজে বের করুন। এখন নির্বাচিত Document List এর 'Edit' কলামের 'Edit'  বাটনটিতে ক্লিক করুন।
 - প্রয়োজন অনুযায়ী Document List এর তথ্য পরিবর্তন করুন। প্রয়োজনীয় তথ্য পরিবর্তন করার পর যদি সংস্কার করতে চান তবে 'Update'  বাটনটিতে ক্লিক করুন। অন্যথায় 'Cancel'  বাটনটিতে ক্লিক করুন। তাহলে তথ্য পূর্বের অবস্থায় ফিরে আসবে।
 - Document List এর তথ্য মুছে ফেলার জন্য নিম্নলিখিত পদক্ষেপগুলি অনুসরণ করুন :
 - যে Document List এর তথ্য মুছে ফেলতে চান তা খুঁজে বের করুন। এখন নির্বাচিত Document List এর 'Delete' কলামের 'Delete'  বাটনটিতে ক্লিক করুন। তাহলে আপনি একটি Confirmation Message দেখতে পাবেন। এখন Confirmation Message এর 'OK' বাটনে ক্লিক করুন।